

今さら聞けないビジネスマナーの再確認

あなたのその対応、会社の評価を下げているませんか？

現場で差がつくビジネスマナーの徹底強化

主催／京都商工会議所

ついつい知らずに対応していることで、損をしているということがあります。知っているようで知らないマナーと、なぜマナーが大切かを理解することで、ビジネスコミュニケーションをさらに円滑にします。

**【日 時】** 平成25年2月19日(火) 9:30～16:30  
**【会 場】** 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」南6番出口直結  
**【受講料】** 京都商工会議所会員 16,800円 一般 25,200円 (消費税込)  
**【講 師】** 株式会社JBM コンサルタント 講師 劉 慶恵氏



大学卒業後、大手飲料メーカーにて社内教育に携わる。その後、自身の経験を活かし、大手研修会社にて研修プログラムの開発、育成支援、講師として活躍する。現場の問題点を鋭く見抜く洞察力と現場でのノウハウを活かした具体的な指導、経験に基づく豊富な事例を使った講義は好評を得ている。NLP マスタープラクティショナー取得

**研修効果**

- (1) 自己流マナーを見直し、基本を徹底習得する
- (2) どの職種でも通用する好印象を与えるポイントを理解する
- (3) 評価を高める円滑なコミュニケーション力を養う

<p>1. 基本マナーを見直し、好印象を与える人になろう <b>【講義・演習】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 印象管理の大切さ                     <ul style="list-style-type: none"> <li>[1] 第一印象の重要性</li> <li>[2] 誰からも好感を持たれる笑顔とあいさつ</li> </ul> </li> <li>(2) 立ち居振る舞いで差をつける                     <ul style="list-style-type: none"> <li>[1] 気持ちを表すお辞儀</li> <li>[2] 立ち方、座り方</li> <li>[3] ワンランク上の名刺交換を身につける</li> <li>[4] ビジネスの常識「上座と下座」</li> <li>[5] お茶の出し方/いただき方</li> <li>[6] 余韻の残るお見送り</li> </ul> </li> </ul> <p>2. ビジネスチャンスをもモノにしよう <b>【講義・演習】</b></p> <p>間違った言葉遣いを直そう 正しい敬語の使い方/アルバイト言葉に気をつける</p>	<p>3. ビジネスコミュニケーションを磨こう <b>【講義・演習】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) コミュニケーションサイクル</li> <li>(2) 聴くスキル                     <ul style="list-style-type: none"> <li>[1] 相手の話を傾聴する姿勢と相づち</li> <li>[2] 気持ちを受け止めるフィードバック</li> <li>[3] 相手の気持ちや要望を把握する質問</li> </ul> </li> <li>(3) 話すスキル                     <ul style="list-style-type: none"> <li>[1] 依頼や提案を受け止めやすくするマジックフレーズ</li> <li>[2] メリット転換法</li> </ul> </li> </ul> <p>4. ワンランク上の応対力を身につける <b>【グループ演習】</b></p> <p>5. 実践ロールプレイング グループロールプレイング/代表ロールプレイング</p> <p>6. 講師フィードバック</p>
---	---

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612  
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: [jinzai@kyo.or.jp](mailto:jinzai@kyo.or.jp)

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

H25年2月19日 103『現場で差がつくビジネスマナーの徹底強化』申込書							
会社名		業種		TEL			
所在地	〒			FAX			
受講料	円 ×	名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書(○印)	要・不要	
申込責任者	所属(役職)名		e-mail				
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)		e-mail		年齢	

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★